



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Análisis del proceso de gestión documental y desempeño laboral del personal de la
coordinación de logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, 2019

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestra en Gestión Pública

AUTORA:

Br. Nuria Torres Prada (ORCID: 0000-0002-6466-0505)

ASESOR:

Dr. Jimmy Díaz Manrique (ORCID: 0000-0002-5240-1522)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y modernización del estado

Lima - Perú

2020

Dedicatoria

A Martha Beatriz y Jaime, a quienes admiro profundamente. Me enseñaron a luchar y ser perseverante. Me recuerdan el valor de tener una voluntad firme y me enseñan a ser mejor cada día.

Agradecimientos

A mi familia; mamá, papá, hermanas, hermano y Nono, que han acompañado y alentado mi crecimiento espiritual y profesional, así como a cada una de las increíbles personas que han aportado al desarrollo de esta investigación.

Página del jurado

..... AJUSTES DE APA

.....
.....
.....
.....

Nota: El tesista tiene un plazo máximo de seis meses, contabilizados desde el día siguiente a la sustentación, para presentar la tesis habiendo incorporado las recomendaciones formuladas por el jurado evaluador.

Declaratoria de autenticidad

Yo, **Nuria Torres Prada**, estudiante de la Escuela de Posgrado, Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Sede Lima Norte; declaro el trabajo académico titulado “Análisis del proceso de la gestión documental y el desempeño laboral de los trabajadores de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, 2019”, presentada para la obtención del grado académico de Maestra en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajos académicos.

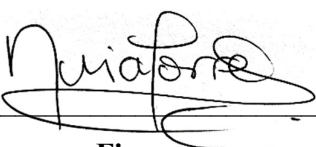
No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.

Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional.

Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.

De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima, diciembre del 2019

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nuria Torres', is written over a horizontal line.

Firma

Nuria Torres Prada

DNI: 47238774

Presentación

Señores y señoras miembros del Jurado, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Postgrado de la Universidad “César Vallejo”, dejo a vuestra disposición la revisión y evaluación del presente trabajo de tesis titulado: “Análisis del proceso de la gestión documental y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao”, realizado para optar el grado académico de Magister en Gestión Pública. El cual confío sea un referente para otros, que conlleve a su posterior aprobación.

La presente investigación está dividida en siete capítulos: En el capítulo I Introducción: incluye antecedentes y fundamentación científica, técnica o humanística, justificación, problema, hipótesis y los objetivos. Capítulo II Marco Metodológico: considera las variables, operacionalización de variables, metodología, tipos de estudio, diseño, población, muestra y muestreo, técnicas e instrumentos de recolección de datos y los métodos de análisis de datos. Capítulo III. Resultados. Capítulo IV discusión. Capítulo V conclusión y Capítulo VI recomendaciones.

Esperando cumplir con los requisitos de aprobación.

La autora.

Índice

Pág.

Dedicatoria	ii
Agradecimientos	iii
Página del jurado	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Presentación	vi
Índice	vii
Índice de Tablas	ix
Índice de Figuras	x
Resumen	xi
Abstract	xii
I. Introducción	1
II. Método	16
2.1 Tipo y diseño de la investigación	16
2.2 Operacionalización de variables	17
2.3 Población, muestra y muestreo	18
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad:	19
2.5 Procedimiento	21
2.6 Método de análisis de datos	22
2.7 Aspectos éticos	22
III. Resultados	24
3.2 Análisis descriptivo	24
3.2 Resultados Correlacionales	32
3.2.1 Gestión documental y desempeño laboral	33
3.2.2 Producción y recepción y, desempeño laboral	34

3.2.3 Distribución documental y desempeño laboral	36
3.2.4 Trámite de documentos y desempeño laboral	37
IV. Discusión	39
V. Conclusiones	41
VI. Recomendaciones	42
Referencias	43
Anexos	47
Anexo 1: Matriz de consistencia	48
Anexo 2: Cuestionario para la variable 1: Gestión documental	49
Anexo 3: Cuestionario para la variable 2: Desempeño laboral	51
Anexo 4: Base de datos de la muestra	53
Anexo 5: Estadísticas de total de elemento de la variable 1: Gestión documental	54
Anexo 6: Estadística de total de elemento de la variable 2: Desempeño laboral	55
Anexo 7: Validación de Expertos	56

Índice de Tablas

Tabla 1 Matriz de Operacionalización de la variable 1, Gestión documental	17
Tabla 2 Matriz de Operacionalización de la variable 2, Desempeño Laboral	18
Tabla 3 Estadística de fiabilidad para la variable Gestión documental	21
Tabla 4 Estadística de fiabilidad para la variable Desempeño laboral	21
Tabla 5 Variable 1: Gestión documental	24
Tabla 6 Dimensión 1: Producción y recepción	25
Tabla 7 Dimensión 2: Distribución	26
Tabla 8 Dimensión 3: Trámite	27
Tabla 9 Variable 2: Desempeño laboral	28
Tabla 10 Dimensión 1: Conocimiento y habilidades	29
Tabla 11 Dimensión 2: Cantidad de trabajo	30
Tabla 12 Dimensión 3: Solución de problemas	31
Tabla 13 Pruebas de normalidad de las variables y las dimensiones	32
Tabla 14 Correlación de Spearman entre las variables gestión documental y desempeño laboral	34
Tabla 15 Correlación de Spearman entre: producción y recepción de documentos y el desempeño laboral	35
Tabla 16 Correlación de Spearman entre: distribución y el desempeño laboral	36
Tabla 17 Correlación de Spearman entre: trámite y el desempeño laboral	38

Índice de Figuras

Figura 1 Niveles de la variable 1: Gestión documental	24
Figura 2 Niveles de la dimensión 1: Producción y recepción	25
Figura 3 Niveles de la dimensión 2: Distribución	26
Figura 4 Niveles de la dimensión 3: Trámite	27
Figura 5 Niveles de la variable 2: Desempeño laboral	28
Figura 6 Niveles de la dimensión 1: Conocimiento y habilidades	29
Figura 7 Niveles de la dimensión 2: Cantidades de trabajo	30
Figura 8 Niveles de la dimensión 3: Solución de problemas	31

Resumen

La investigación titulada Análisis del proceso de gestión documental y desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, 2019 tiene como objetivo principal determinar la relación entre la gestión documental y el desempeño laboral del personal.

La investigación se realizó bajo el enfoque cuantitativo con un tipo de investigación básica de nivel descriptivo y correlacional, ya que busca describir la relación entre las variables gestión documental y el desempeño laboral. El diseño de la investigación fue de tipo no experimental de corte transversal, el muestreo fue no probabilístico y la muestra estuvo conformada por 50 trabajadores administrativos de la Corte Superior de Justicia del Callao. Se aplicó un cuestionario tipo escala de Likert para medir las variables gestión documental y desempeño laboral.

Para finalizar, a partir de este trabajo se concluye que existe una relación positiva y significativa entre la gestión documental y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, 2019; con un coeficiente de correlación de 0,602 y $p = 0.000 < 0.01$, es decir a una mejor gestión documental es mejor el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística; lo que indica que, la relación encontrada es de intensidad alta.

Palabras claves: Gestión Documental, Desempeño Laboral, Coordinación de Logística, Corte Superior de Justicia del Callao

Abstract

The research entitled Analysis of the process of document management and labor performance of the Logistics Coordination staff of the Superior Court of Justice of Callao, 2019 had as main objective to determine the relationship between document management and the labor performance of the staff.

The research was carried out under the quantitative approach with a basic type of descriptive and correlational research, since it seeks to describe the relationship between the variables document management and job performance. The design of the research was a non-experimental cross-sectional type, the sampling was non-probabilistic and the sample consisted of 50 administrative workers from the Superior Court of Justice of Callao. A Likert scale questionnaire was applied to measure the variables document management and work performance.

To conclude, from this work it is concluded that there is a positive and significant relationship between the document management and the work performance of the Logistics Coordination staff of the Superior Court of Justice of Callao, 2019; with a correlation coefficient of 0.602 and $p = 0.000 < 0.01$, that is to say a better document management, the work performance of the Logistics Coordination staff is better; which indicates that, the relationship found is of high intensity.

Keywords: Document Management, Labor Performance, Logistics Coordination, Superior Court of Justice of Callao

I. Introducción

Hoy en día, tanto en la gestión pública como privada, existe la necesidad de gestionar gran cantidad de documentos que se multiplican día a día de manera exponencial. Ninguna institución gubernamental a nivel nacional o internacional podría sobrevivir sin documentar sus actividades, sería un gran problema depender únicamente de la memoria de los colaboradores que las comprenden para recordar cada uno de los trámites efectuados.

Al hablar de gestión documental en la administración pública, nuestro cerebro asocia de manera instintiva la gestión documental con trámites llenos de burocracia. Aplicando este planteamiento llegamos a la conclusión que Administración Pública es igual a "gestión de papeles".

Se sabe que los colaboradores de las entidades públicas pasan más del 60% de su tiempo buscando información interna como externamente. Como respuesta a esta necesidad ha surgido en las últimas décadas el concepto de gestión documental, así cualquier empresa o institución que pretenda ser competitiva en el medio en el cual se desenvuelve en el siglo XXI, debería generar una estrategia apoyada por la gestión documental.

Cuando no existe una gestión documental adecuada, se reducen las posibilidades de éxito y logro de objetivos en las instituciones públicas, debido a la falta de capacitación de los colaboradores de los organismos del estado, éstos miran con recelo la utilización de aplicativos digitales e informáticos o sistemas de manejo de data, debido a ello el proceso de resistencia al cambio se hace más fuerte.

La coordinación de logística es un área con gran importancia en la estructura interna de las instituciones públicas modernas debido a que es el órgano de apoyo encargado de administrar las actividades y acciones inherentes al sistema de abastecimiento, así como de la administración mantenimiento y, debido a ello su complejidad operativa como resultado de articular día a día múltiples cantidades de requerimientos, y, proveedores de bienes y servicio que se presentan día a día como opciones para las disposiciones operativas dentro de la Corte Superior de Justicia del Callao son cada vez más complejas y requieren acciones referidas a la modernización del estado o enfoques cada vez mejores.

La Coordinación de Logística es el elemento orgánico de línea de la Unidad de Administración y Finanzas-UAF, responsable de efectuar los procesos de contratación de bienes y servicios, ya sea mediante contrataciones menores a 8 UITs o procesos de contrataciones establecidos en la “Ley de Contrataciones del Estado”, Ley N° 30225, de la Corte Superior de Justicia del Callao. Asimismo, monitorea y evalúa actividades comprendidas en los procedimientos de contratación de bienes y servicios solicitados por las coordinaciones y áreas tanto administrativas como jurisdiccionales.

Según lo indicado en el “Reglamento de Organización y Funciones de la Corte Superior de Justicia del Callao”, las funciones de la Coordinación de Logística son: proponer y formular los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas a los procedimientos técnicos del sistema logístico, en el ámbito de su competencia, administrar el desarrollo de los procedimientos técnicos del Sistema Logístico en la Corte Superior de Justicia del Callao; en función a sus metas y disponibilidad presupuestal, formular el Plan Anual de Contrataciones de bienes y servicios, y, efectuar la adquisición de los mismos que requieran las dependencias de la Corte Superior de Justicia del Callao, de conformidad con la legislación vigente, elaborando los expedientes de contratación, así como controlar y supervisar la ejecución hasta su culminación; tramitar los pagos a proveedores de acuerdo a los niveles de financiamiento aprobados en la Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada.

El proceso de gestión documental correspondiente a un requerimiento para la adquisición de bienes o servicios para la Corte Superior de Justicia del Callao, es el siguiente: El proceso empieza cuando el área usuaria presenta el requerimiento mediante un documento a la Gerencia de Administración Distrital, la cual remite el documento con la autorización para que pueda iniciar el proceso de contratación de bien o servicio a la Coordinación de Logística, una vez en Logística, el Coordinador revisa el requerimiento y lo encarga a uno de los analistas del área. En caso existiera algún error, el documento es devuelto al área usuaria para subsanar las observaciones hasta su aprobación, si todo está correcto de acuerdo a la Directiva N° 005-2019-GG-PJ contenida en la Resolución Administrativa de Gerencia General del Poder Judicial N° 337-2019-GG-PJ, el proceso de contratación del bien o servicio inicia con el estudio de mercado, posteriormente se consulta a las áreas usuarias y área técnica especializada para la validación de las proformas obtenidas en el estudio de mercado, se determina el valor referencial y, se solicita el Certificado de Crédito

Presupuestal a la Unidad de Administración y Finanzas (UAF). Ésta área está encargada de evaluar el requerimiento y remitirlo a la Unidad de Presupuesto y Desarrollo, área que vuelve a revisar el documento y otorga el Certificado de Crédito Presupuestal. Una vez aprobado, regresa a la Coordinación de Logística

Si todo está conforme, se procede a realizar el proceso de selección y adjudicar la buena pro, como siguiente paso está la ejecución contractual, si es un proceso mayor con un monto mayor a ocho Unidades Impositivas Tributarias (UITs), asesoría legal debe realizar el contrato; en caso sea una de menor monto, tanto la coordinación de logística, la Unidad de Administración y Finanzas y el proveedor firman la documentación contenida en el expediente. La documentación que tiene cada expediente está comprendida por: requerimiento, estudio de mercado, cuadro comparativo, certificación de crédito presupuestario y orden de compra o servicio

El mayor error que comete una entidad pública es creer que una gestión de calidad se basa en cumplir únicamente con sus funciones. La gestión documental y consecuentemente el desempeño laboral de los administrados por una entidad pública involucran un conjunto de políticas correspondientes a una organización, las cuales están relacionadas entre sí y, a partir de las mismas es que la entidad pública podrá administrar la calidad de prestación de servicios de la misma, ya que ésta es la razón principal de ser y se basa en brindar servicios a la población de manera eficiente; asimismo, necesita de personal debidamente capacitado para pueda desempeñarse de acuerdo a las exigencias de una gestión pública orientada a resultados.

A nivel nacional, el estado peruano tiene como propósito regenerar la gestión pública y contribuir con el fortalecimiento de un Estado descentralizado, democrático y orientado al servicio del ciudadano. Asimismo, tiene como objetivo elemental la producción y desarrollo de mayores niveles de eficiencia del estado, con la finalidad de lograr una mejor atención y servicio a la población, optimizando y priorizando el uso de los recursos públicos, texto que rige la “Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado”. La propuesta del estado peruano, a través de creación de un Modelo de Gestión Documental, es que éste facilite la búsqueda de documentación necesaria para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información pública en el menor plazo posible, asegure que los procedimientos de acceso a la información pública y portales de transparencia establecidos por las entidades públicas se gestionen de manera adecuada, y de acuerdo a la normatividad vigente; reduzca tiempos

y costos en la gestión documental de las instituciones públicas, promueva una cultura de buenas prácticas respecto a las políticas de gestión documental pertenecientes a la organización y, cuente con información accesible, útil y fiable, generando confianza tanto en los colaboradores de la entidad como en los ciudadanos usuarios de servicios.

A nivel internacional existen cánones que regulan la clasificación y el registro documental, los mismos que aportan una estructura metodológica respecto a factores de gestión documental para ser aplicados en todos sus soportes y formatos existentes. La más importante, la Norma UNE-ISO 15489-1, pone en expreso sus beneficios al mencionar que la adquisición de un razonamiento metódico y sistemático para la gestión documental resulta fundamental para las entidades tanto públicas como privadas, a fin de resguardar y conservar la documentación como evidencia o sustento. Asimismo, una buena gestión documental se convierte en una fuente vital de información, sirve de apoyo para el cumplimiento del proceso de contratación de un bien o servicio y para la toma de decisiones acertadas en cuanto corresponde a los mismos.

La gestión documental permite que la Coordinación de Logística y Control Patrimonial de la Corte Superior de Justicia del Callao desempeñe sus funciones de una manera eficiente, responsable y ordenada, atienda requerimientos de adquisiciones de bienes y servicios de un modo razonable y racional, respalda y, proporciona continuidad y productividad a la gestión administrativa y gerencial. Asimismo, facilita la ejecución eficaz de actividades propias y necesarias para el correcto desempeño de la institución.

La coordinación de logística es el área encargada del abastecimiento de las necesidades de bienes y servicios y, de la distribución de los mismos. Para que una gestión de documentos sea óptima y eficiente, la entidad debe propiciar y proporcionar un espacio de control que asegure el cumplimiento de los objetivos plantados tanto en el Plan Operativo Institucional, POI, como en el Plan Anual de Contrataciones, PAC, e influir de manera positiva en los procesos dependientes de búsqueda de información de calidad, la misma que manejan día a día los trabajadores del área, vital para la toma de las decisiones acertadas, las mismas que se verán reflejadas en la ejecución del presupuesto. Los objetivos claves para la gestión documental deben ser, el maximizar el valor de la información contenida en los documentos y, minimizar los peligros y costes asociados al mal uso y derroche de información vital de la entidad. Para lograr este propósito es indispensable que se desarrollen buenas prácticas en cuanto al manejo de la Gestión Documental, tanto en la Coordinación

de Logística como en las demás áreas que componen a la Corte Superior de Justicia del Callao, las mismas que van a la par con el desempeño laboral del personal que desarrolla actividades en el área, donde los principios de Cumplimiento, Disponibilidad, Disposición, Integridad, Protección, y Transparencia sean consolidados mediante la acción conjunta de todos los procesos que comprenden el ciclo de vida de la gestión documental de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao.

El desempeño laboral debe destacar por la eficacia y eficiencia al momento de dar solución a un trámite, en las instituciones públicas, iniciando éste proceso en la recepción del documento para luego ser asignado a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, quienes se deben desempeñar de acuerdo a las funciones que se delegan de acuerdo al MOF y ROF de la institución, con el fin de cumplir con metas y objetivos planteados y establecidas en el Plan Operativo institucional.

Asimismo, mejorar los niveles de eficacia y eficiencia en la utilización de recursos públicos de la Corte Superior de Justicia del Callao es el fundamento básico que tiene la institución para promover el desempeño y desarrollo de las funciones asignadas al personal. Bajo estas premisas, gracias al uso de indicadores basados en la toma de medidas, decisiones y disposiciones de las estrategias es que puede medirse en el desempeño laboral, para así alcanzar mejores resultados y gestionar de manera más eficiente y eficaz sus procesos, así como para fines de formulación del presupuesto, asignando recursos al cumplimiento de los diferentes fines de la institución.

La noción respecto a desempeño laboral en la gestión pública habitualmente está comprendida por conceptos relacionados tanto por la eficacia como la eficiencia en la realización de actividades recurrentes o establecidas. La capacidad para desarrollar las actividades recurrentes o establecidas al menor costo posible, se refiere a la eficiencia; a diferencia de que, si los objetivos preestablecidos para las actividades se están cumpliendo, lo cual es medido por la eficacia.

En la Universidad Los Andes, Venezuela, Castro (2014) realizó una investigación respecto a la gestión documental y la satisfacción laboral de los trabajadores de las entidades bancarias y financieras del estado Mérida. El objetivo de la tesis tiene como finalidad establecer la relación entre las variables gestión documental y la satisfacción laboral del personal que labora en las entidades bancarias y financieras del municipio Libertador del

estado de Mérida. Para el desarrollo de la investigación utilizó fichas de encuesta a una muestra total de 358 trabajadores del municipio, aplicando una metodología descriptiva-correlacional con un enfoque cuantitativo. La información obtenida permitió al establecer la relación existente entre la gestión documental y la satisfacción laboral de los trabajadores de las entidades bancarias y financieras del municipio Libertador del estado Mérida. El investigador concluye que existe una correlación moderada con tendencia alta entre ambas variables.

Cerrillo y Casadesús (2018) realizó la tesis denominada El impacto de la gestión documental en la transparencia de las Administraciones públicas. La investigación plantea como hipótesis que la gestión documental tiene un impacto importante en la mejora de la transparencia de la Administración pública. El objetivo principal de la tesis fue examinar y reconocer los cambios que las administraciones públicas deben promover en sus procedimientos de gestión documental para que contribuyan significativamente a la mejora de la transparencia de la administración pública y, se facilite el acceso a la información, haciendo de ésta una administración abierta (transparente y que rinde cuentas). La metodología usada fue la descriptiva correlacional. Entre las conclusiones, la más relevante menciona que, solo incluyendo instrumentos básicos para la gestión de información y documentación, tales como la clasificación, la descripción y la valoración, entre otros, se consigue una gestión íntegra de la documentación y se facilita la transparencia pública de cualquier entidad pública. Esto permitiría, además, un uso adecuado y sostenible de los recursos en las administraciones públicas y, una gestión saludable y beneficiosa de su información y documentación.

París (2015), desarrolló la investigación denominada Evidencia y memoria de la gestión documental en el Archivo General de la Universitat Jaume I, realizó una investigación cualitativa, e hizo un estudio detallado de los documentos y de la aplicación de un sistema de gestión documentaria a la Universitat Jaume I. La investigación tuvo como objetivo diseñar elementos básicos para la gestión documental y de archivos, para lo cual diseñó directrices, cuadros de clasificación, instrumentos e implementación de una planificación de contingencia para la conservación de documentos y la planificación de servicios que permitan la satisfacción de los usuarios de los mismos. La investigación concluye que, para el ámbito de los archivos universitarios, se propone la inclusión de un cuadro de clasificación único para las universidades españolas, el cual coincide con la

incorporación de la gestión documental electrónica en la mayoría de las universidades del país.

Puerta y Mena (2016) investigaron las pautas necesarias para el análisis de la gestión documental en las organizaciones que operan en Cuba. Para exponer el diagnóstico de su investigación realizaron un recorrido teórico a fin demostrar el proceso que desarrollan las organizaciones cubanas para lograr y conservar una gestión documental que demuestre eficiencia, sea transparente, responsable y comprometida. El plan de investigación está compuesto por un instrumento de diagnóstico fundamentado en las buenas prácticas internacionales respecto a gestión documental y seguridad de la información, adaptada para ser aplicada a la realidad al escenario nacional cubano. El modelo propuesto para realizar el diagnóstico en la investigación comprende las etapas, variables y dimensiones necesarias para la construcción de una herramienta de cotejo y, para el procesamiento y análisis de la data e información. Como resultado, se expone el proceso planteado para realizar la medición de los niveles de experticia respecto al manejo de la documentación en las organizaciones que operan en Cuba, a fin de una buena intervención el estado en temas relacionados a manejo de Información. La aplicación de los modelos de gestión documental permite establecer las áreas con más alto riesgo de las organizaciones respecto a temas relacionados con la gestión de documentos para hacer frente a un adecuado uso de la misma, influyendo en el día a día del desempeño del personal que desempeña labores en las distintas instituciones.

Collazos y Fernández (2018), desarrollaron una investigación bajo el nombre de *Proposal of management by competences to improve the labor performance of the collaborators in the district municipality of conchán- period 2018*, a misma que tuvo como objetivo plantear y desarrollar una propuesta de modelo de gestión por competencias a fin de mejorar el desempeño laboral del personal que labora y cumple funciones en el municipio distrital de Concha. El estudio tuvo un enfoque cuantitativo, con un diseño no experimental. La muestra y población estuvo compuesta por 30 trabajadores del municipio en mención, aplicando la técnica de muestro no probabilístico por cuotas, cabe menciona que la encuesta, y su instrumento el cuestionario, fue la técnica utilizada para la investigación. Los investigadores concluyen que el desempeño laboral en los trabajadores del municipio tiene un nivel medio, asimismo se identifica la existencia de un bajo nivel de motivación debido a la falta de estrategias y planes para superarla. También concluyen que, una correcta

aplicación de la gestión por competencias influirá en la mejora del desempeño laboral del personal. Al aplicar la propuesta que desarrolla la investigación, ésta permitirá mejorar la calidad del servicio civil, ya que las habilidades y conocimientos irán de la mano de la eficiencia y eficacia en sus labores asignadas, logrando una exitosa gestión por competencias.

Caisa (2014) investigó la gestión administrativa y documental y su impacto en el desempeño laboral. La metodología utilizada por el investigador fue descriptiva - correlacional. Para la obtención de información y data, se utilizaron encuestas y fichas de entrevista como instrumentos. El resultado de la investigación indica que, la gestión administrativa es deficiente y expone errores organizacionales además de estructurales; como lo son la falta de presencia tanto objetivos como de visión y misión viables. La comunicación vertical entre el personal de planta con el administrativo y directivo es prácticamente nula, lo que genera un desempeño laboral bajo de los trabajadores de la empresa, esto debido a que perciben la indiferencia de sus jefes.

López (2016) desarrolló la tesis denominada Gestión del personal y mejoramiento del desempeño laboral del Gobierno Municipal del Cantón Cevallos, Tungurahua, Ecuador. El objetivo primordial de estudio fue la elaboración de un manual de gestión de desarrollo del personal para desarrollar y reforzar el desempeño laboral del mismo. La metodología de la investigación fue de tipo cualitativa. La muestra de 41 personas estuvo constituida por los trabajadores municipales, la misma que se llevó a cabo utilizando como técnica de obtención de data encuestas y entrevistas, utilizando como instrumento cuestionarios y una guía de entrevista. El investigador concluye indicando que, la gestión del personal que labora en la Municipalidad del Cantón Cevallos no obedece al desarrollo interno de la institución debido a que el personal no tiene claro sus funciones ni responsabilidades, es por eso que se elabora un Manual de Gestión de Desarrollo del Talento Humano con la finalidad de mejorar los indicadores desempeño laboral de los empleados del municipio.

Vargas (2019) desarrolló el trabajo final de master titulado Modernización de la Gestión Municipal del Cusco a partir de mecanismos de E-Government y Gobierno Abierto. La metodología utilizada en la investigación fue de tipo analítico y explicativo, para lo cual se utilizaron esencialmente técnicas de carácter cualitativo para la recolección de información y datos, desarrollando y aplicando encuestas y entrevistas. Asimismo, como parte del diagnóstico se utilizó como marco de referencia el International Workshop

Agreement 4 y, el Public Expenditure and Financial Accountability; con el objetivo de medir el desempeño de la administración pública en el municipio. La implementación efectiva de instrumentos de E-Government y Gobierno Abierto admiten una perfección de prácticas en los ciudadanos y las instituciones. Para lograr la viabilidad y sostenibilidad de las propuestas de mejora, la Municipalidad del Cusco debe proporcionar una visión de mediano y largo plazo, así como considerar políticas de Estado más allá del gobierno de turno, al igual que otras iniciativas cuya maduración y cuyos resultados requieren el tiempo necesario para poder ser visualizados.

Se utilizaron los siguientes referentes de investigaciones nacionales;

Cabanaconza (2017) investigó los “Métodos de archivística y gestión documental en la Oficina de Administración del Seguro Integral de Salud, Lima 2016”. El objetivo de investigación permitió determinar el grado de correspondencia entre las variables de métodos de archivística y gestión documental, a través del uso de encuestas. La metodología utilizada fue la no experimental con corte transversal. La población muestral corresponde a 44 trabajadores administrativos que desempeñan funciones en la Oficina de Administración del SIS. Se utilizaron cuestionarios como instrumento a fin de obtener datos con el propósito de investigar la relación entre métodos de archivística y gestión documental. Se utilizó el coeficiente de correlación de Rho de Spearman para establecer el nivel de correspondencia entre las variables de estudios, los métodos de archivística y la gestión documental. La investigación muestra como resultado que la hipótesis planteada es válida, por la tanto la correspondencia entre métodos de archivística y gestión documental existe; con un coeficiente de 0,732 y una significación de 0,000, lo cual indica que tiene un grado de alto de correspondencia.

Vigo (2015) investigó los procesos de gestión administrativa y su incidencia en el desempeño laboral del personal del Hotel La Hacienda, 2015. El objetivo de la investigación fue determinar la relación entre las variables procesos de gestión administrativa y desempeño laboral del personal del Hotel “La Hacienda”. La hipótesis principal indica que los procesos de gestión administrativa actual se relacionan de manera significativa con el desempeño laboral del personal que cumple funciones en el hotel. La metodología utilizada fue la descriptiva con diseño de tipo no experimental, aplicando cuestionarios como instrumento para la investigación. Vigo concluye que, los procesos de gestión administrativa actual

tienen un nivel bajo, razón por la cual el desempeño laboral del personal no es positivo y no va de acuerdo a los lineamientos planteados.

Martínez (2015) presentó la investigación denominada Gestión administrativa y desempeño laboral de los trabajadores administrativos del Instituto Nacional de Bienestar Familiar-INABIF, año 2015, con el objetivo de determinar la relación de asociación entre gestión administrativa y desempeño laboral de los 80 trabajadores administrativos de la institución. La misma que manejó para sus fines el enfoque cuantitativo de tipo experimental, nivel correlacional con corte transversal; asimismo, acumuló los datos e información obtenidos en la etapa de aplicación de los cuestionarios que permitieron evaluar las diferentes dimensiones de las variables de estudio. La investigación concluye que las variables se relacionan significativamente, habiéndose calculado un coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.417, lo que representa un nivel de correlación moderado.

Bringas (2015) desarrolló la investigación Gestión documental de la Coordinación de Administración de la sede Lima Norte de la Universidad César Vallejo, 2015, con el objetivo de identificar el estado situacional de la gestión documentaria. La investigación es básica no experimental de tipo descriptivo, con enfoque cualitativo. La población objetiva de estudio fueron los trabajadores implicados en la cadena de gestión documental de la universidad, a quienes se les aplicaron encuestas. Bringas concluye que, la universidad no cuenta con un sistema gestión documental adecuado dada la cantidad de documentación manejada por personal día a día; asimismo, se demuestra que el 100% de la población objetiva de estudio desconocen y no aplican herramientas de gestión documental, esto se puede ver evidenciado en la demora de los trámites realizados tanto por los alumnos, personal interno y población externa a la universidad.

Malpartidas y Troncos (2014) investigaron el ciclo de vida de la gestión documentaria y su incidencia en el desempeño laboral del personal de la municipalidad distrital de Santa Anita . El estudio tuvo como propósito identificar la correlación entre las variables, aplicando una investigación de nivel básico de tipo descriptivo-correlaciona, mediante la aplicación de encuestas como instrumento de obtención de datos a un número total de 65 trabajadores de la sede principal del Municipio Distrital de Santa Anita. El resultado aplicando Rho de Spearman fue de 0,833; el mismo que demuestra que existe una correlación significativa y positiva entre las variables.

El Sistema de Gestión documental es un conjunto de pautas y normas técnicas y prácticas que se enmarcan en la ley para realizar una mejor gestión institucional, ya que es una herramienta administrativa que permitir recuperar de forma inmediata documentos, atender nuevos trámites, eliminar los documentos inservibles y conservar documentos valiosos logrando agilizar los procesos, optimizando los recursos económicos y manteniendo una buena imagen institucional de excelente servicio.

Dentro de esta investigación se propone definir el Sistema de Gestión Documental el mismo que debe ser implementado en el corto plazo ya que las ventajas que se obtiene al integrar este sistema son muchas y se puede describir entre las más importantes las siguientes: Ahorro en tiempos y recursos económicos, Mejoramiento de procesos, Cumplimiento de la ley. La evidencia sustentada como la desorganización de los documentos, la incorrecta asistencia técnica, la insuficiencia de profesionales en el área documental así como la inexistente infraestructura y presupuesto para la Gestión Documental, la falta de capacitación específica en cuanto a la normativa documental, entre otras son las principales razones del inadecuado tratamiento de los documentos que producen los siguientes efectos: Acumulación excesiva de documentos, Ineficiencia en los procesos documentales y Pérdida de documentos.

Para contar con un archivo ordenado, organizado, eficiente, el tratamiento documental debe ser realizado por personas capacitadas y especializadas puesto que el manejo de los documentos es técnico y profesional, de esa manera la institución podrá identificar su fondo documental, desde la etapa de entrada hasta la de finalización o cierre del expediente, los resultados o salidas vendrían a ser los expedientes transferidos o eliminados según su valoración, la retroalimentación se establece cuando estos tienen un valor continuo dentro de la empresa. Cada uno de estos pasos se debe cumplir con diferentes procesos técnicos cuya metodología debe ser planificada por una unidad que debe hacerse cargo de este Sistema.

El presente estudio busca que la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao establezca un Sistema de Trámite de Gestión Documental se enmarca en lo que determina Ley N°27806, “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública” que en su artículo N° 10 textualmente menciona lo siguiente”...cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales...”; por tal motivo, para

garantizar que la ciudadanía ejerza el libre ejercicio de acceso a la información pública es que se realiza esta propuesta.

La gestión documental es un proceso compuesto por una serie de pautas tanto técnicas como prácticas, las cuales se emplean con el propósito de administrar de manera asertiva la cadena de la documentación producida o recibida en una institución y facilitar el ciclo de la información. Asimismo, tiene un impacto significativo en la transparencia en la gestión pública, la cual se verá reflejada en cómo el público percibe a la Corte Superior de Justicia del Callao después de los problemas que carga consigo después de la difusión de audios y evidencias de corrupción interna.

López Yépez (2005), en el documento denominado La documentación como disciplina: teoría e historia, estudio realizado en colaboración con la Universidad de Navarra; define a la gestión documental como la disciplina que tiene como objeto principal de estudio el proceso mediante el cual se obtiene información de una actividad específica de recuperación de documentación emitida en gestiones anteriores y, que mediante procesos de análisis y tratamiento técnico son archivadas con la finalidad de que dicha documentación sirva como fuente de información para la obtención de nuevos conocimientos o para la toma de decisiones

El estudio de un enfoque descriptivo busca analizar e identificar los problemas existentes en el proceso de gestión documental que indiquen en el desempeño laboral de los administrados que trabajan en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao. Uno de los principales problemas que se pudieron identificar es la mala imagen que tiene el público usuario al momento de buscar ayuda en lo que a servicios de justicia compete y aún más al momento de contratar con proveedores para satisfacer sus necesidades tanto de bienes como de servicios. A esto, se suma que el proceso de gestión de la documentación en la Coordinación de Logística no se ha visto beneficiado de la era tecnológica en la que actualmente vivimos ya que los documentos aún se reciben mediante un libro de ingresos, el cual es llenado diariamente a mano por la persona responsable de la recepción documentaria, como acto siguiente entregada, también, con un cuaderno de cargos o muchas veces a la mano, deslindando responsabilidades de los mismos ya que éste proceso no garantiza el correcto ciclo de la gestión documental de un requerimiento al ingresar al área y contraviniendo así como uno de los principales pilares de la administración pública que es la transparencia.

Respecto a las teorías en las que está fundada la presente investigación, la principal es la Teoría Archivística, la misma en la cual está basada la gestión documental. Alberch i Fugueras (2004) indica que la archivística es la disciplina que estudia todo lo relacionado a los archivos que pertenecen tanto al sector público como al privado con funciones públicas. Asimismo, se dedica íntegramente al estudio de los archivos, a sus principios, problemas y procedimientos concernientes a las funciones de los archivos. Estudia los procesos apropiados para la gestión de la documentación, así como su administración, tratamiento y procesos técnicos en función de los principios de procedencia y orden original, los cuales son principios inalterables; todo ello para luego ser introducida a los fondos documentales y servir como testimonio e información a la institución y usuarios.

En cuanto a la teoría desempeño laboral, Chiavenato (2015), demuestra que la gestión del personal representa al conjunto de políticas públicas y acciones necesarias para administrar y ocupar cargos de alta dirección o gerencia concernientes a la gestión de personas o recursos mediante la aplicación de métodos y técnicas para reclutar talento humano, seleccionarlo, capacitarlo, recompensarlo y evaluar su desempeño. El personal constituye el componente básico para que tanto instituciones públicas como privadas puedan lograr sus objetivos.

El desempeño laboral se traduce como la eficiencia y eficacia con la que el personal desempeña sus funciones al ser parte de una institución pública, esto significa que el éxito de la misma y está en relación directa con el empeño que el personal pone para desarrollar sus funciones, con responsabilidad y cumpliendo con ejercer adecuadamente sus roles dentro de la institución. Este planteamiento para el desempeño laboral se complementa con procesos de evaluación, los mismos que son medidos en términos de las competencias individuales y sus niveles de contribución a la mejora de la institución, ya que el éxito de la gestión pública inicia con el proceso de reclutamiento de talento humano para luego ser seleccionado, contratado y finalmente inducido a fin de contar con personal altamente calificado para ocupar puestos de trabajo; ya que éstos serán en la base del éxito para alcanzar metas y objetivos anuales y, del proceso de modernización de la administración pública.

Los procesos para la mejora administrativa en Perú deben ser contextualizados tanto al contexto de realidad institucional como de la realidad local, para así lograr una gestión pública adecuada. A esto se suma el Servicio Civil, que en nuestra realidad nacional es asumido como la orientación hacia la mejora de la calidad de los servicios y la oportunidad

en que son ofrecidos por las instituciones públicas a la ciudadanía. Asimismo, busca perfeccionar el desempeño de los servidores públicos y que éstos trabajen al servicio del estado peruano, es decir, que las instituciones se apoyen en servidores públicos con vocación de servicio a la ciudadanía. Cabe destacar que, desde el año 1990 se han implementado en Perú distintas iniciativas por parte del estado peruano enfocadas reformar el servicio civil y los procesos comprendidos en el mismo.

El principal problema que intenta resolver la presente investigación es ¿Cómo se relaciona la gestión documental con desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao?. Los problemas específicos responden a variables identificadas para el desarrollo de la presente investigación, las cuales son: ¿Cómo se relaciona la producción y recepción de documentos con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao?; ¿Cómo se relaciona la distribución de documentos con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao? y, ¿Cómo se relaciona el trámite de documentos con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao?.

En cuanto respecta al objetivo general de la investigación, éste busca determinar la correlación entre las variables gestión documental y desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Callao al año 2019. Los objetivos específicos responden a: Establecer la relación entre producción y recepción de documentos y desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019, establecer la relación entre distribución de documentación y desempeño laboral de personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019; y, determinar la relación entre trámite de documentos y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.

La hipótesis general señala que la gestión documental se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Las hipótesis específicas señalan que: la producción y recepción de documentos se relacionan de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao; la distribución de documentos se relacionan de manera significativa con

el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019 y, que el trámite de documentos se r relacionan de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.

II. Método

2.1 Tipo y diseño de la investigación

La presente investigación aplicó el tipo descriptivo – correlacional.

La investigación de tipo descriptiva con alcance correlacional consiste en recolectar dos grupos de datos con la intención de investigar la correlación existente entre ambos grupos; el mismo que es realizado en dos fases; en la primera, se describe la relación entre las variables gestión documental y desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao y en el segundo, se demuestra y expone la relación existente.

Las investigaciones descriptivas se ocupan de describir fenómenos en el sentido más amplio, lo cual significa que su intención es buscar una representación verbal, numérica o gráfica de algún fenómeno de interés. Examinan instituciones, grupos, sujetos, procedimientos y materiales con la intención de describir, contrastar, comparar, clasificar, analizar e interpretar fenómenos que constituyen sus objetos de investigación

El soporte principal de las investigaciones descriptivas son las técnicas utilizadas en las mismas, como son encuestas, entrevistas, observación de objetos o sucesos y, la revisión documental. El propósito principal de las investigaciones con alcance correlacional radica en establecer la correlación entre las variables a razón de hacer uso de esas relaciones para realizar predicciones. Asimismo, reconoce asociaciones donde el cambio en un fenómeno influye de manera directa en el cambio de otro. (Bernal, 2016).

En cuanto respecta al diseño, la investigación desarrollada es de carácter no experimental con corte transversal. Las mismas que se definen como aquellas que se realizan sin tratar deliberadamente las variables de estudio. El diseño de investigación de tipo no experimental observa fenómenos tal como suceden en su estado natural para luego analizarlos. (Hernandez Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014).

Cabe mencionar que las investigaciones con corte transversal se caracterizan por recolectar información y data en un momento específico, determinado por la investigadora. Su intención es analizar y describir variables tal cual se presentan al momento de la recolección de datos, así como la incidencia e interrelación de las mismas en un momento específico. Es como “tomar una fotografía” de un fenómeno, se observan contextos

existentes, no provocados intencionalmente para el fin de la investigación. (Hernandez Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014).

2.2 Operacionalización de variables

La razón de operacionalizar una variable es transformar una teoría abstracta en un concepto empírico, capaz de ser sujeto a medición mediante la utilización de los instrumentos. Es un procedimiento que consiste en transformar variables hipotéticas en variables condicional, también conocidas como dimensiones, luego éstas en indicadores para finalmente procesar los índices de la investigación.

Tabla 1

Matriz de Operacionalización de la variable 1, Gestión documental

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escalas y valores	Niveles y rangos
Producción y recepción	<ul style="list-style-type: none"> · Incorporación · Identificación · Relación entre documentos 	1-6	1 = Nunca	Adecuado [18 - 36]
			2 = Casi nunca	
Distribución	<ul style="list-style-type: none"> · Registro. · Seguridad · Accesibilidad · Seguimiento. · Base de datos. 	7-12	3 = A veces	Poco adecuado [37 - 72]
			4 = Casi Siempre	
			5 = Siempre	Inadecuado [73 - 108]
Trámite	<ul style="list-style-type: none"> · Flujo documental. · Identificación de procesos. · Respuesta 	12-18		

Tabla 2

Matriz de Operacionalización de la variable 2, Desempeño Laboral

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escalas y valores	Niveles y rangos
Conocimiento y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> · Conocimiento de funciones · Iniciativa · Capacidad para trabajar en equipo 	1-6	1 = Nunca	Inadecuado [18 - 36]
			2 = Casi nunca	
Cantidad de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> · Planeación · Organización · Compromiso 	7-12	3 = A veces	Poco adecuado [37 - 72]
			4 = Casi Siempre	
Solución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> · Creatividad. · Trabajo en equipo. · Respuesta 	12-18	5 = Siempre	Adecuado [73 - 108]

2.3 Población, muestra y muestreo

Población

Según lo descrito por Bernal (2016), población responde al conjunto de todas las unidades de muestreo, la totalidad de individuos, personas o instituciones que tienen cualidades similares, que los distinguen de sus semejantes, que son motivo de investigación.

Las investigaciones correspondientes a las ciencias sociales, tienen como costumbre diferenciar dos tipos de población; la primera denominada población objetivo, la cual es la población total pero no está disponible para su estudio y la segunda, población accesible que es la que se encuentra disponible y sirve a la investigación.

Para el desarrollo de la presente investigación se seleccionó al total de trabajadores administrativos de la Corte Superior de Justicia del Callao, el cual está constituido por 50 personas.

Muestra

La muestra corresponde al subconjunto, o parte de la población, seleccionado para la investigación, considerando los rasgos característicos del universo. Es decir, una muestra es relevante y tiene credibilidad siempre y cuando reúna las características o particularidades de los individuos del universo.

Para una población total de 50 trabajadores que realizan labores administrativas en la Corte Superior de Justicia del Callao, con un nivel de confianza del 95% y, un error de estimación del 5%, es preciso encuestar al total de la población, para así analizar la correlación que existe entre las variables de gestión documental y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao.

Muestreo:

El método de muestro utilizado fue el intencional, o de expertos. Éste método acontece se seleccionan todos los elementos o unidades de la población que son representativos. Este tipo de muestro es útil y válido siempre y cuando es requerido por el objetivo de estudio. Es también conocido como muestreo de tipo censal debido a que la información obtenido corresponde a la totalidad del universo a ser estudiado.

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad:

Técnica

Para la presente investigación, se recolectaron datos, se consultó y utilizó información teórica de libros e investigaciones a fin de conocer la realidad problemática que presenta la gestión documental en las instituciones públicas del estado peruano y, experiencias de nivel internacional. Como técnica de procesamiento de datos se emplearon hojas de cálculo de Microsoft Excel y el sistema estadístico SPSS versión 25.

Para la recolección de data se emplearon como instrumento encuestas que no consideraron los errores que se pudieron originar ya que el proceso fue medido por una escala donde definió el valor de fiabilidad. Según Bernal (2016) la técnica de la encuesta es una de las que mayor uso tiene en los estudios, a pesar de que con el tiempo esté perdiendo credibilidad por los errores al momento de responder. El cuestionario utilizado fue diseñado con preguntas de respuesta cerrada, el cual permitió, mediante la recolección de datos,

conocer el estado situacional de la gestión documentaria en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao.

Para ambas variables se utilizaron cuestionarios con 18 preguntas cerradas cada uno, divididas en 6 para cada una de las tres dimensiones empleadas para cada variable.

Instrumento

El presente estudio tuvo como instrumento el cuestionario, para ello la variable gestión documental se constituyó con 18 preguntas y para la variable desempeño laboral con 18 preguntas, ambos bajo la escala de Likert con una medición de uno hasta cinco, con la siguiente puntuación:

1 = Nunca

2 = Casi nunca

3 = A veces

4 = Casi Siempre

5 = Siempre

Validez del instrumento

La validez del instrumento cuenta con una característica técnica que determina su utilidad con relación a los resultados de un determinado instrumento de medición; es así, que al obtener los resultados esperados en una determinada ocasión y bajo ciertas condiciones, se debería obtener el mismo resultado ante una segunda medición en condiciones iguales, es por ello, se contó con la supervisión y asesoramiento de expertos los cuales realizaron una evaluación del contenido según los instrumentos de variables y dimensiones.

Confiabilidad

El presente tema ha sido elaborado de manera posterior a un riguroso trabajo de investigación, el mismo que concluyó que los resultados cuentan con una totalidad de confiabilidad, así como también, para poder arribar a la discusión de resultados en la que se demuestra la confiabilidad de los instrumentos, se utilizó el método estadístico conocido como Alfa de Cronbach, elaborado con una muestra total de 50 trabajadores administrativos de la Corte Superior de Justicia del Callao.

La confiabilidad fue medida utilizando el coeficiente denominado Alfa de Cronbach, ya que este método estadístico analiza preguntas de tipo Likert.

Luego de procesar los datos los Alfas fueron los siguientes:

Tabla 3

Estadística de fiabilidad para la variable Gestión documental

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,886	18

El Alfa de Cronbach para la variable Gestión documental fue 0,886, lo cual indica que las preguntas de esta variable poseen confiabilidad buena.

Tabla 4

Estadística de fiabilidad para la variable Desempeño laboral

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,910	18

El Alfa de Cronbach para la variable Desempeño laboral fue 0,910, lo cual indica que las preguntas de esta variable poseen confiabilidad excelente.

2.5 Procedimiento

El procedimiento para el análisis de la información y datos obtenidos mediante la aplicación de la técnica de la encuesta fue, vaciar e ingresar la data en las hojas de cálculo de Microsoft Excel para luego analizarla en el software estadístico Statistical Package for the Social Sciences - SPSS, todo esto con el propósito de obtener resultados estadísticos que permitieron el análisis de los datos e información obtenida a mayor profundidad.

Habiéndose realizado la encuesta a la totalidad de servidores públicos establecidos en la población, se cumplió con el objetivo propuesto, ya que, los datos obtenidos para el desarrollo del presente trabajo son suficientes para poder arribar a las conclusiones y posibles recomendaciones, los cuales son la parte final para este trabajo.

2.6 Método de análisis de datos

A razón de que la presente investigación es descriptiva de tipo correlacional, fue necesario aplicar los métodos estadísticos descriptivo e inferencial:

a. Estadística descriptiva:

✓ Permitió realizar la descripción y correlación de las dos variables de estudio y sus dimensiones a través de los baremos y la realización de tablas y Figuras.

b. Estadística inferencial: en donde,

✓ Se realizó un análisis de normalidad para verificar si la muestra continuaba una distribución de tipo normal y como resultado obtener un resultado de tipo estadístico.

✓ Asimismo, se procedió a realizar un contraste con la hipótesis a través de un examen estadístico tipo “Correlación de Spearman” con ayuda del programa estadístico SPSS y las hojas de cálculo de Microsoft Excel 2016. Con lo cual se logró un resultado que inicio a partir del análisis de dos variables.

2.7 Aspectos éticos

Los aspectos éticos, considerados de acuerdo a las características de la investigación, fundamentales debido a que se utilizó como población muestral de la investigación a trabajadores de la Corte Superior de Justicia del Callao, 2019 para la aplicación del instrumento de recojo de información.

Asimismo, se solicitó la aprobación de la Gerencia de Administración Distrital para la aplicación del instrumento, con el compromiso de la presentación de los resultados a la institución para así contribuir con la mejora de los procesos aplicado a la gestión documental tanto en la Coordinación de Logística como en las demás coordinaciones y unidades de la Corte Superior de Justicia del Callao.

La investigación tiene como pilar fundamental el respetar la autenticidad de los resultados y la confiabilidad de los datos obtenidos, cabe indicar que tanto la población muestral como la información recopilada se utilizaron de confidencial y con fines exclusivos para el desarrollo de la presente investigación. Asimismo, se consideró la autoría de las

referencias bibliográficas obtenidas de los trabajos revisados, la misma que ha sido citada de acuerdo a la normativa vigente.

III. Resultados

3.2 Análisis descriptivo

Tabla 5

Variable 1: Gestión documental

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Inadecuado	1	2,0	2,0	2,0
	Poco adecuado	3	6,0	6,0	8,0
	Adecuado	46	92,0	92,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

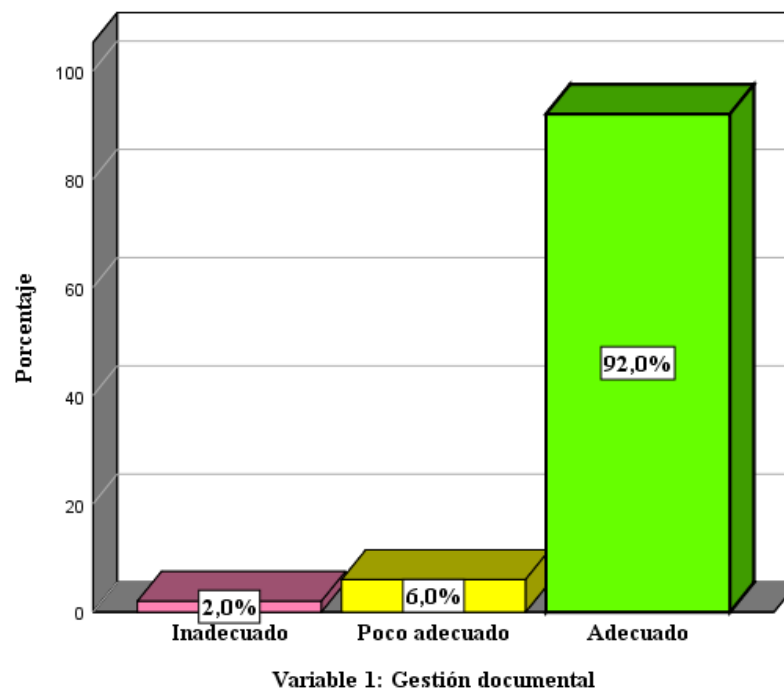


Figura 1 Niveles de la variable 1: Gestión documental

Interpretación

Como se puede observar, la tabla N° 5 y la figura N° 1 demuestran que el 92% de los empleados considera que existe una adecuada gestión documental en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por otro lado, el 6% indicó una gestión documental poco adecuada, y solamente el 2% la considera inadecuada.

Tabla 6

Dimensión 1: Producción y recepción

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Inadecuado	1	2,0	2,0	2,0
	Poco adecuado	6	12,0	12,0	14,0
	Adecuado	43	86,0	86,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

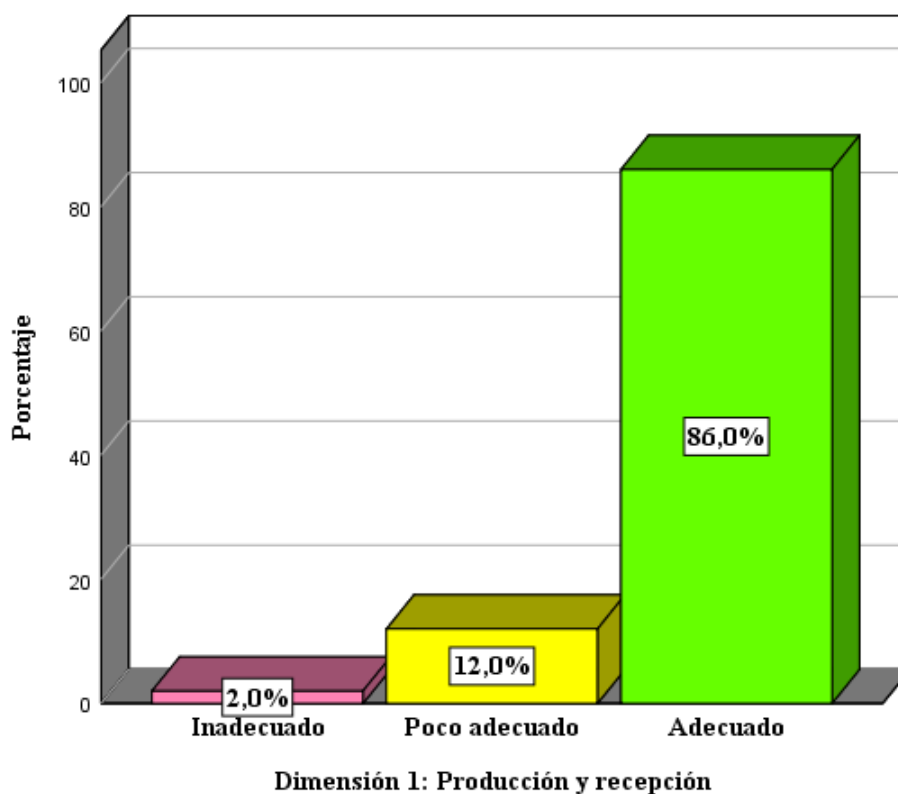


Figura 2 Niveles de la dimensión 1: Producción y recepción

Interpretación

Como se puede observar, la tabla N° 6 y la figura N° 2 demuestran que el 86% de los empleados considera que existe una adecuada gestión documental en cuanto a producción y recepción en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por su parte, el 12% mencionó que esta gestión documental es poco adecuada, y solamente el 2% la considera inadecuada.

Tabla 7

Dimensión 2: Distribución

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Poco adecuado	4	8,0	8,0	8,0
Válido Adecuado	46	92,0	92,0	100,0
Total	50	100,0	100,0	

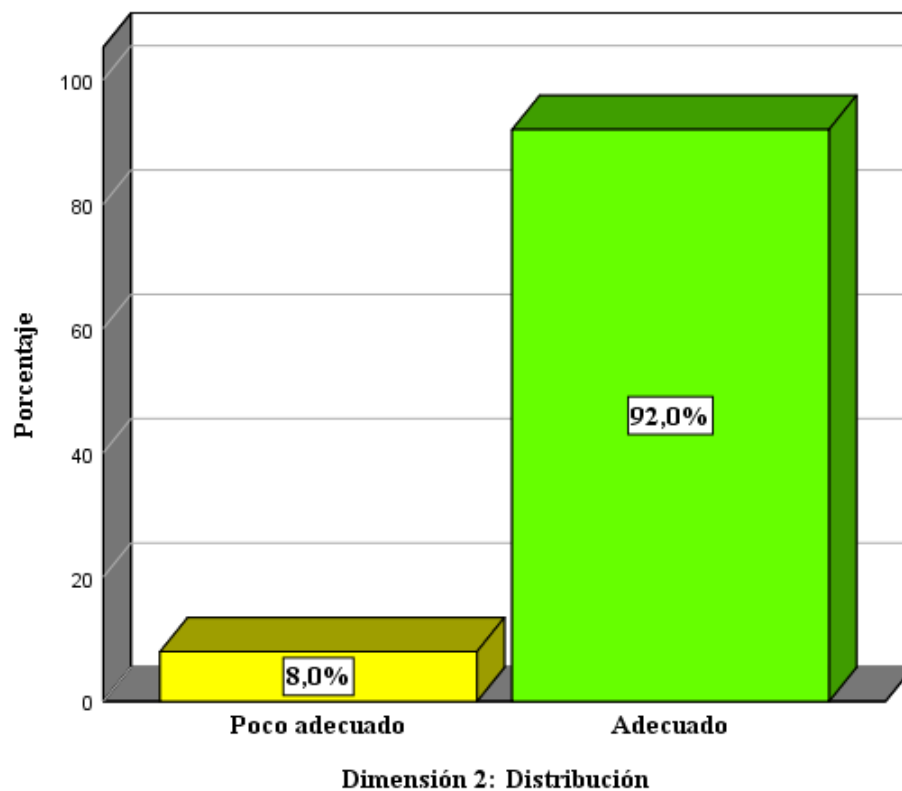


Figura 3 Niveles de la dimensión 2: Distribución

Interpretación

Como se puede observar, la tabla N° 7 y la figura N° 3 demuestran que el 92% empleados considera que existe una adecuada gestión documental en cuanto a distribución en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por otro lado, el restante 8% mencionó que esta gestión documental es poco adecuada.

Tabla 8

Dimensión 3: Trámite

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Inadecuado	1	2,0	2,0	2,0
	Poco adecuado	2	4,0	4,0	6,0
	Adecuado	47	94,0	94,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

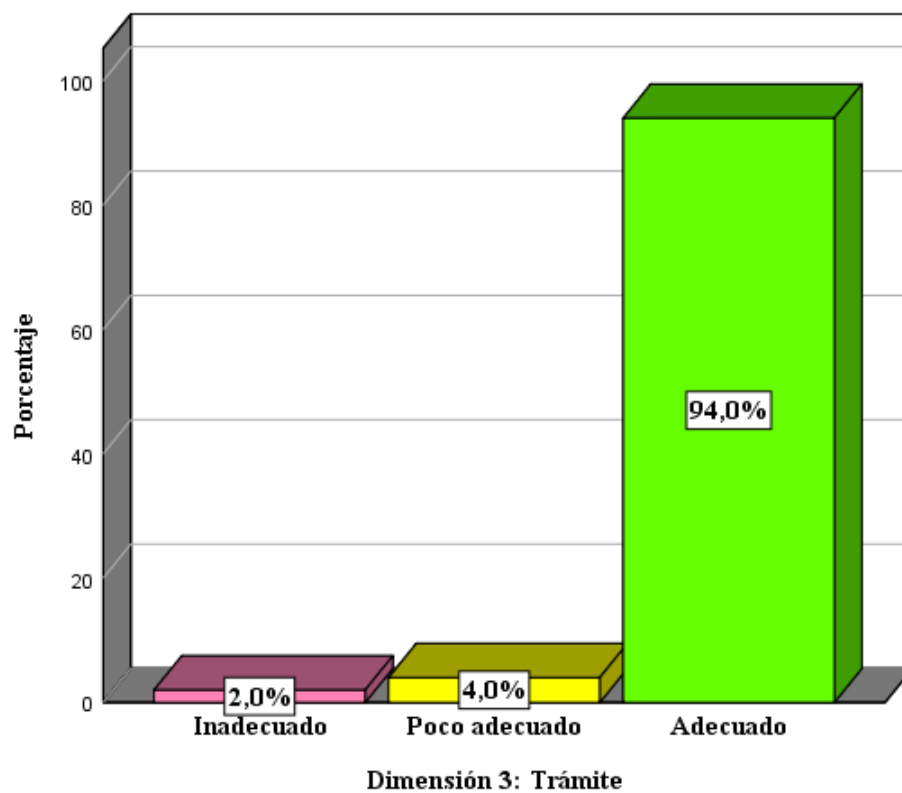


Figura 4 Niveles de la dimensión 3: Trámite

Interpretación

Como se puede observar, la tabla N° 8 y la figura N° 4 demuestran que el 94% empleados considera que hay una adecuada gestión documental en cuanto a trámite en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por su parte, el 4% mencionó que esta gestión documental es poco adecuada, y solamente el 2% la considera inadecuada.

Tabla 9

Variable 2: Desempeño laboral

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Poco adecuado	4	8,0	8,0	8,0
Válido Adecuado	46	92,0	92,0	100,0
Total	50	100,0	100,0	

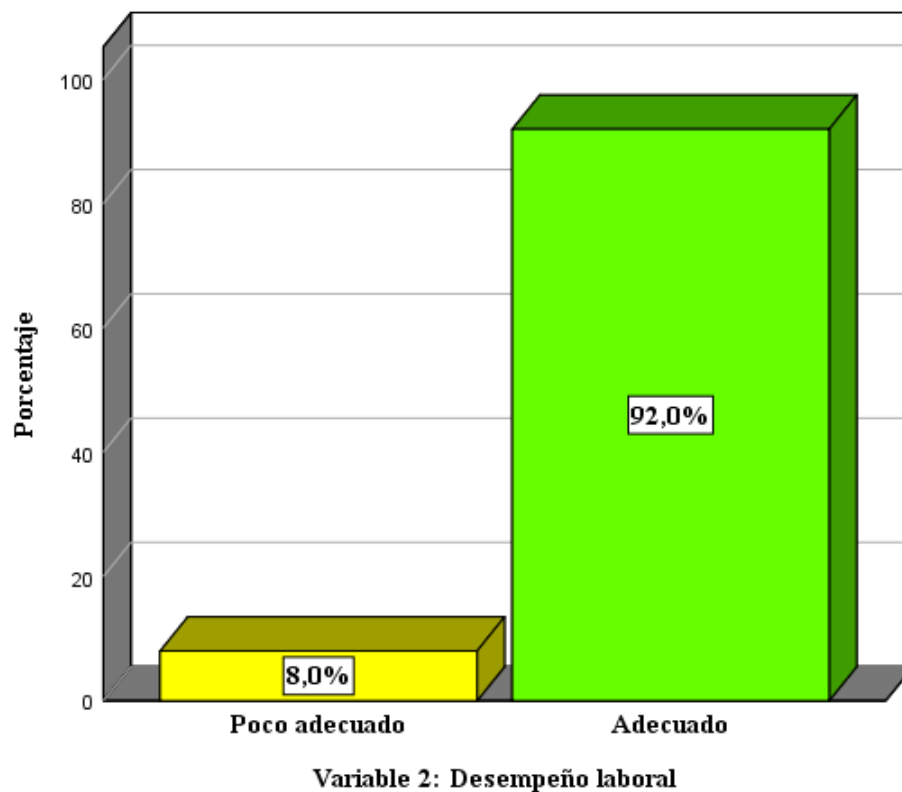


Figura 5 Niveles de la variable 2: Desempeño laboral

Interpretación

Como se puede observar, la tabla N° 9 y la figura N° 5 demuestran que el 92% de los empleados considera que existe un adecuado desempeño laboral en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por otro lado, el restante 8% indicó un poco adecuado desempeño laboral.

Tabla 10

Dimensión 1: Conocimiento y habilidades

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Inadecuado	1	2,0	2,0	2,0
	Poco adecuado	13	26,0	26,0	28,0
	Adecuado	36	72,0	72,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

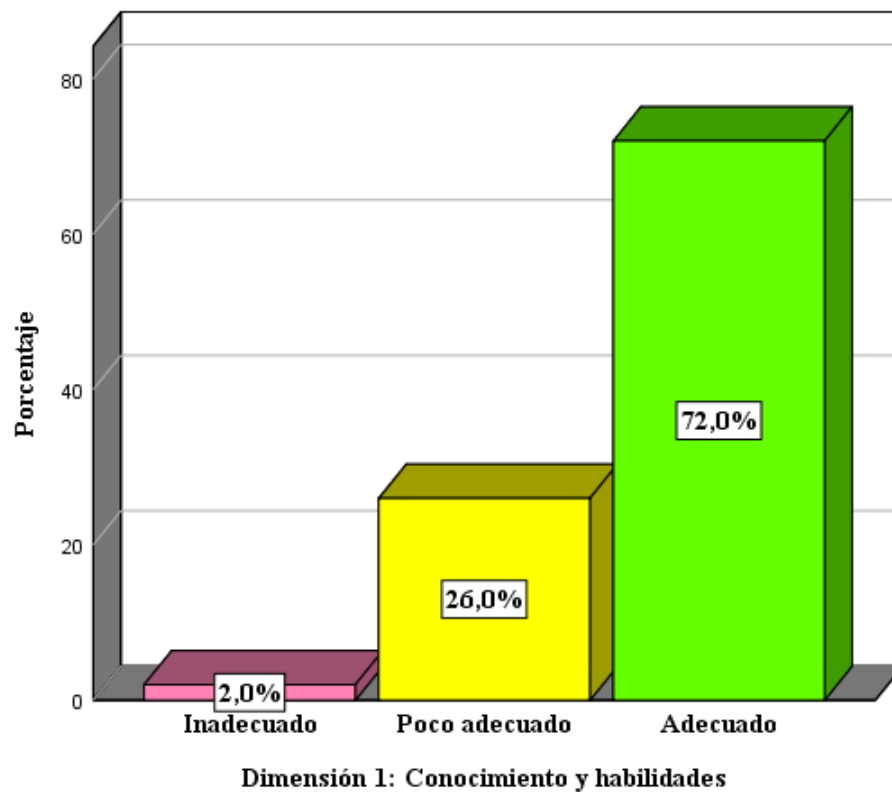


Figura 6 Niveles de la dimensión 1: Conocimiento y habilidades

Interpretación

Como se puede observar, la tabla N° 10 y la figura N° 6 demuestran que el 72% de los empleados considera que existe un adecuado desempeño laboral en cuanto a conocimiento y habilidades en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por su parte el 26% considera que este desempeño laboral es poco adecuado y solo el 2% lo considera inadecuado.

Tabla 11

Dimensión 2: Cantidad de trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Inadecuado	2	4,0	4,0	4,0
	Poco adecuado	3	6,0	6,0	10,0
	Adecuado	45	90,0	90,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

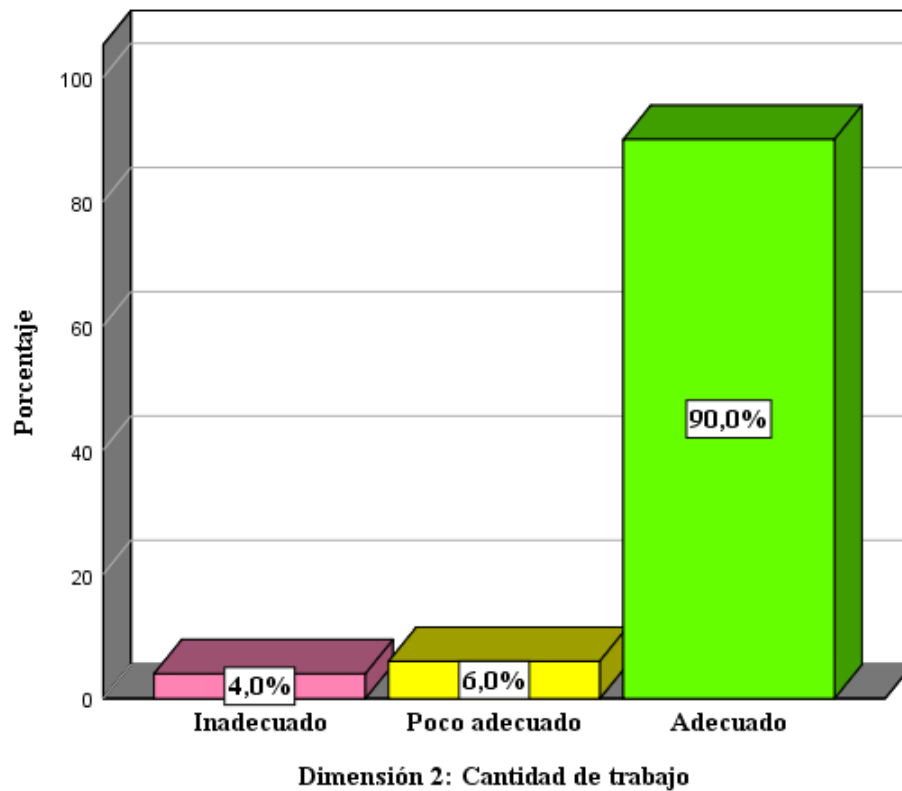


Figura 7 Niveles de la dimensión 2: Cantidades de trabajo

Interpretación

Como se puede observar, la tabla N° 11 y la figura N° 7 demuestran que el 90% de los empleados considera que existe un adecuado desempeño laboral en cuanto a manejo de cantidad de trabajo en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por su parte, el 6% considera que este desempeño laboral es poco adecuado y el 4% lo considera inadecuado.

Tabla 12

Dimensión 3: Solución de problemas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Inadecuado	1	2,0	2,0	2,0
	Poco adecuado	2	4,0	4,0	6,0
	Adecuado	47	94,0	94,0	100,0
	Total	50	100,0	100,0	

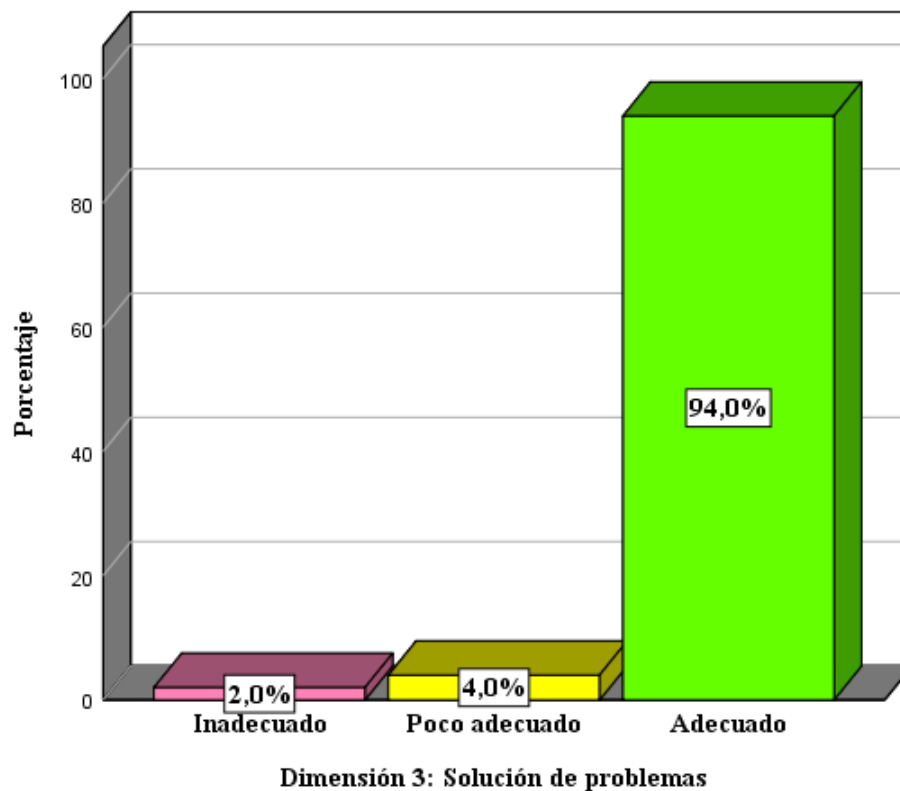


Figura 8 Niveles de la dimensión 3: Solución de problemas

Interpretación

Como se puede observar, la tabla N° 12 y la figura N° 8 demuestran que el 94% de los empleados considera que existe un adecuado desempeño laboral en cuanto a solución de problemas en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por otro lado, el 4% considera que este desempeño laboral es poco adecuado y el 2% lo considera inadecuado.

3.2 Resultados Correlacionales

Para analizar que si en las hipótesis de investigación se da la relación significativa se utilizó en primer lugar la prueba de normalidad de Kolmogorov-Smirnov. Esta prueba analiza si existe normalidad o no en más o igual a 50 datos. Si existe normalidad en cada variable o dimensión que interviene en la hipótesis analiza se utiliza la prueba de Pearson, sin no existe normalidad se utiliza la prueba de Spearman.

Pruebas de normalidad

Tabla 13

Pruebas de normalidad de las variables y las dimensiones

<i>Pruebas de normalidad de las variable y las dimensiones</i>				
	Kolmogorov - Smirnov ^a			
	Estadístico	gl	Sig.	Decisión
Variable 1: Gestión documental	0,128	50	0,038	No normalidad
Dimensión 1: Producción y recepción	0,216	50	0,000	No normalidad
Dimensión 2: Distribución	0,149	50	0,007	No normalidad
Dimensión 3: Trámite	0,187	50	0,000	No normalidad
Variable 2: Desempeño laboral	0,139	50	0,017	No normalidad
Dimensión 1: Conocimiento y habilidades	0,235	50	0,000	No normalidad
Dimensión 2: Cantidad de trabajo	0,144	50	0,011	No normalidad
Dimensión 3: Solución de problemas	0,147	50	0,009	No normalidad

a: Corrección de significación de Lilliefors

Al ser inferior al nivel de significancia correspondiente a 0,05, cada uno los resultados obtenidos de significancia (Sig.) de cada variable y cada dimensión tienen distribuciones de datos que no poseen normalidad; de manera que para cada una de las pruebas de hipótesis planteada se debe utilizar la prueba de Spearman.

3.2.1 Gestión documental y desempeño laboral

Hipótesis general

H0: La gestión documental no se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.

H1: La gestión documental se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.

Nivel de significancia

0,05

Regla para tomar una decisión

Si, el resultado de la significancia (Sig.) es inferior al nivel de significancia correspondiente a 0,05, la Hipótesis nula (H0) es rechazada y se da por sentado la alterna. De lo contrario, no se rechazaría la hipótesis nula.

Estadístico de Spearman

Tabla 14

Correlación de Spearman entre las variables gestión documental y desempeño laboral

			Gestión documental	Desempeño laboral
Rho de Spearman	Gestión documental	Coefficiente de correlación	1,000	0,602**
		Sig. (bilateral)	.	0,000
		N	50	50
	Desempeño laboral	Coefficiente de correlación	0,602**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,000	.
		N	50	50

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Decisión:

La significancia dio como resultado 0,000, y al ser inferior al nivel de significancia de 0,05, se rechaza la hipótesis nula y, se puede indicar que la gestión documental se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por otro lado, el valor del coeficiente de correlación de Spearman correspondiente a 0,602, indica que la relación encontrada es de intensidad alta.

3.2.2 Producción y recepción y, desempeño laboral

Hipótesis específica 1

H0: La producción y recepción de documentos no se relacionan de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao.

H1: La producción y recepción de documentos se relacionan de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao.

Nivel de significancia

0,05

Regla para tomar una decisión

Si el resultado de la significancia (Sig.) es inferior al nivel de significancia de 0,05, la Hipótesis nula (H0) es rechazada y se da por sentado la alterna. De ser éste resultado diferente, no se rechazaría la hipótesis nula.

Tabla 15

Correlación de Spearman entre: producción y recepción de documentos y el desempeño laboral

		Producción y recepción	Desempeño laboral
Rho de Spearman	Producción y recepción	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	0,740**
		N	50
	Desempeño laboral	Coefficiente de correlación	0,740**
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	50

****.** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Decisión

La significancia dio como resultado 0,000, y al ser inferior al nivel de significancia de 0,05, la hipótesis nula es rechazada y se puede indicar que la producción y recepción de documentos se relacionan de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao. Por otro lado, el valor correspondiente al coeficiente de correlación de Spearman, 0,740, indica que la relación encontrada es de intensidad alta.

3.2.3 Distribución documental y desempeño laboral

Hipótesis específica 2

H0: La distribución de documentos no se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.

H1: La distribución de documentos se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.

Nivel de significancia

0,05

Regla para tomar una decisión

Si el resultado de la significancia (Sig.) es inferior al nivel de significancia de 0,05, se rechaza la Hipótesis nula (H0) y se da por sentado la alterna. De ser éste resultado diferente, no se rechazaría la hipótesis nula.

Tabla 16

Correlación de Spearman entre: distribución y el desempeño laboral

			Distribución	Desempeño laboral
Rho de Spearman	Distribución	Coefficiente de correlación	1,000	0,434**
		Sig. (bilateral)	.	0,002
		N	50	50
	Desempeño laboral	Coefficiente de correlación	0,434**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,002	.
		N	50	50

****.** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Decisión

La significancia dio como resultado 0,002, y al ser inferior al nivel aceptado de significancia de 0,05, la hipótesis nula es rechazada y se puede indicar que la distribución de documentos se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao. Por otro lado, el valor del coeficiente de correlación de Spearman correspondiente a 0,434, indica que la relación encontrada es de intensidad moderada

3.2.4 Trámite de documentos y desempeño laboral

Hipótesis específica 3

H0: El trámite de documentos no se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.

H1: El trámite de documentos se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.

Nivel de significancia

0,05

Regla para tomar una decisión

Sí, el resultado de la significancia (Sig.) es inferior al nivel de significancia aceptado y correspondiente a 0,05, la Hipótesis nula (H0) es rechazada y se da por sentado la alterna. De ser éste resultado diferente, no se rechazaría la hipótesis nula.

Tabla 17

Correlación de Spearman entre: trámite y el desempeño laboral

			Trámite	Desempeño laboral
Rho de Spearman	Trámite	Coefficiente de correlación	1,000	0,795**
		Sig. (bilateral)	.	0,000
		N	50	50
	Desempeño laboral	Coefficiente de correlación	0,795**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,000	.
		N	50	50

****.** *La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).*

Decisión

La significancia dio como resultado 0,000, y al ser inferior al nivel de significancia de 0,05, la hipótesis nula (H0) es rechazada y se puede indicar que el trámite de documentos se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao. Por otro lado, el valor correspondiente al coeficiente de correlación de Spearman es de 0,795, lo que indica que la relación encontrada es de intensidad alta.

IV. Discusión

La Organización Internacional para la Estandarización - ISO define a la gestión documental como la materia que se encarga del eficiente y sistemático control de la producción, recepción, uso, mantenimiento y eliminación de legajos documentales, incluyendo el proceso de que inicia con la captura y conservación de la información concerniente a las actividades institucionales y el desarrollo de las mismas transformados en documentos; motivo principal por el cual se hizo necesario dar respuesta a los elementos de juicio propuestos en la presente investigación, la misma que tiene como objetivo principal determinar la correlación entre las variables gestión documental y desempeño laboral de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, 2019. Al respecto, la significancia dio como resultado 0,000, y al ser inferior al nivel de significancia de 0,05, la hipótesis nula es rechazada; asimismo, se puede indicar que la gestión documental se relaciona de manera significativa con el desempeño laboral del personal que cumple funciones en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por otro lado, el valor del coeficiente de correlación de Spearman correspondiente a 0,602, demuestra que la relación encontrada es de intensidad alta.

Una adecuada gestión documental para el manejo de archivos es lo que se espera lograr en toda gestión pública ya sea en instituciones de ámbitos locales, regionales o desde el gobierno central, para lo cual se hace necesario ahondar en las tres dimensiones planteadas. La primera, producción y recepción, conforme a los datos que se demuestran en la Tabla N° 7 se puede observar que el 86% de los empleados considera que existe una adecuada gestión documental en cuanto a producción y recepción en la Coordinación Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por su parte, el 12% mencionó que esta gestión documental es poco adecuada, y solamente el 2% la considera inadecuada. Respecto a la segunda dimensión, distribución de documentos, en la Tabla N° 8 y en el Figura N° 3 se observan que el 92% empleados considera que existe una adecuada gestión documental en cuanto a distribución documental en la Coordinación Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por otro lado, el restante 8% mencionó que esta gestión documental es poco adecuada. Para la tercera dimensión de la variable gestión documental, Trámite de documentos, se observa que el 94% empleados considera que hay una adecuada gestión documental en cuanto a trámite documental en la Coordinación Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por su parte, el 4% mencionó

que esta gestión documental es poco adecuada, y solamente el 2% la considera inadecuada, como se demuestra en la Tabla N° 9 y en la Figura N° 4.

El desempeño laboral se traduce como la eficiencia y eficacia con la que el personal desempeña las funciones asignadas al mismo como parte fundamental del día a día una institución pública, esto significa que el éxito de la misma está en relación directa con el empeño que el personal pone para desarrollar sus funciones, con responsabilidad y cumpliendo con ejercer adecuadamente sus roles dentro de la institución. Este planteamiento para el desempeño laboral se complementa con procesos de evaluación, los mismos que son medibles en términos de sus competencias individuales y su nivel de contribución a la institución, ya que el éxito de la gestión pública inicia con el proceso de reclutamiento de talento humano para luego ser seleccionado, contratado y finalmente inducido a fin de contar con personal altamente calificado para ocupar puestos de trabajo; ya que éstos serán en la base del éxito para alcanzar los objetivos y metas anuales y, éxito del progreso y mejora de modernización de la administración pública.

Hecho que es tomado muy en cuenta por la institución, ya que se evidencia que el 92% de los empleados consideran el nivel de desempeño laboral que existe en la Coordinación Logística en la Corte Superior de Justicia del Callao al año 2019, es adecuado. Por otro lado, el restante 8% indicó un poco adecuado desempeño laboral. Asimismo, en la Tabla N° 11 y en la Figura N° 6 se observan que el 72% de los empleados considera que existe un adecuado desempeño laboral en cuanto a conocimiento y habilidades en la Coordinación de Logística en la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por su parte el 26% considera que este desempeño laboral es poco adecuado y solo el 2% lo considera inadecuado. En la Tabla N° 12 y Figura N° 7 se observan que el 90% de los empleados considera que existe un adecuado desempeño laboral en cuanto a manejo de cantidad de trabajo en la Coordinación Logística en la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por su parte, el 6% considera que este desempeño laboral es poco adecuado y el 4% lo considera inadecuado y; en la Tabla N° 13 y Figura N° 8 se observan que el 94% de los empleados considera que existe un adecuado desempeño laboral en cuanto a solución de problemas en la Coordinación Logística en la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019. Por otro lado, el 4% considera que este desempeño laboral es poco adecuado y el 2% lo considera inadecuado.

V. Conclusiones

- Primera.** Se concluye que, existe una relación positiva y significativa entre la gestión documental y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, 2019; con un coeficiente de correlación de 0,602 y $p = 0.000 < 0.01$, es decir a una mejor gestión documental es mejor el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística; lo que indica que, la relación encontrada es de intensidad alta.
- Segunda.** Existe una relación positiva y significativa entre la producción y recepción de documentos y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, 2019; con un coeficiente de correlación de 0,740 y $p = 0.000 < 0.01$, lo que indica que, la relación encontrada es de intensidad alta.
- Tercera.** Existe una relación positiva y significativa entre la distribución de documentos y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, 2019; con un coeficiente de correlación de 0,434 y $p = 0.000 < 0.01$ lo que indica que, la relación encontrada es de intensidad moderada.
- Cuarta.** Existe una relación positiva y significativa entre el trámite de documentos y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, 2019; con un coeficiente de correlación de 0,795 y $p = 0.000 < 0.01$ lo que indica que, la relación encontrada es de intensidad alta.

VI. Recomendaciones

- Primera.** Se recomienda que los resultados de la presente investigación sean difundidos para mejorar la gestión documental tanto en la Coordinación de Logística como en las demás dependencias tanto administrativas como jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia del Callao.
- Segunda.** Se recomienda que las jefaturas de cada coordinación administrativa, así como las jurisdiccionales, de la Corte Superior del Callao, desarrollen sistemas de trámite documentario a fin de tener una gestión más transparente, enfocada al E-Government y Gobierno Abierto
- Tercera.** Se recomienda que se desarrollen estrategias y planes piloto de transformación digital e innovación tecnológica con el propósito de gestionar y potenciar el desarrollo de capacidades del personal administrativo y jurisdiccional que trabaja en la Corte Superior de Justicia del Callao, a través de Planes de Formación.
- Cuarta.** Al personal tanto administrativo como jurisdiccional de la Corte Superior de Justicia del Callao, se recomienda informar adecuadamente las necesidades tanto de bienes como de servicios con el objetivo de evitar un gasto público innecesario; así como, hacer sus requerimientos en su oportunidad y dentro de los plazos establecidos, más aun, cuando en la actualidad se maneja un presupuesto por resultados, el cual, es el objetivo trazado no solo de la Coordinación de Logística sino de toda la Corte Superior de Justicia del Callao.

Referencias

- Adriazola Mellado, A. (2017). *Propuesta para la gestión documental de archivos escolares en Chile: el Instituto Nacional General José Miguel Carrera*. Santiago, Chile: Pontificia Universidad Católica de Chile.
- Adu, F. (2015). *Assessment of records management practices among the administrative staff of University of Education, Winneba – Kumasi (UEW-K) and Mampong (UEW-M) Campuses*. Kumasi, Ghana.: Department of Managerial Sciences, Kwame Nkrumah University of Science and Technology.
- Albarracin Aparicio, R. (2015). *Análisis del proceso de gestión documental del archivo de bóveda de valores del Banco de Crédito del Perú aplicando la norma ISO 15489*. Facultad de Letras y Ciencias Humanas, E.A.P. de Bibliotecología y Ciencias de la Información. Lima, Perú: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Bachir, M., Anne, R., & Pierre, H. (2016). *International Review of Administrative Sciences; Strategic management in public administrations: a results-based approach to strategic public management*. first published August, 4.
- Baranger, D. (2009). Construcción y análisis de datos. Introducción al uso de técnicas cuantitativas en la investigación social. *Posadas*.
- Bernal, C. A. (2016). *Metodología de la investigación. Cuarta edición*. Colombia: Pearson Education.
- Bjuremalm, H., & Sjöstedt, W. (2016). Flexibility, learning and ownership: new trends in democracy assistance, results management and evaluation. *International Institute for Democracy and Electoral Assistance (International IDEA)*.
- Bringas, V. (2015). Gestión documental de una universidad de Lima - Perú, 2015. *Escuela de PostGrado de la Universidad César Vallejo*.
- Cabanaconza. (2017). Procesos técnicos archivísticos y gestión documental en la Oficina General de Administración de Recursos - Seguro Integral de Salud, Lima 2016. *Tesis de maestría. Universidad Cesar Vallejo Lima, Perú*.

- Caisa. (2014). La Gestión Administrativa y su impacto en el Desempeño Laboral en la empresa metalmecánica “Alhice” de la ciudad de Ambato. *Universidad Técnica de Ambato, Ecuador*.
- Castro, A. (2014). *Gestión documental y satisfacción laboral de los trabajadores de las instituciones financieras del municipio Libertador del estado Mérida*. Mérida, Venezuela: Universidad Los Andes.
- Cerrillo i Martínez, A., & Casadesús de Mingo, A. (2018). El impacto de la gestión documental en la transparencia de las Administraciones públicas: la transparencia por diseño. *Gestión y Análisis de Políticas Públicas*(19).
- Chiavenato, I. (2015). *Gestión del talento humano*. México, D. F.: The McGraw-Hill Companies, Inc.
- Collazos, M., & Fernández, A. (2019). Proposal of management by competences to improve the labor performance of the collaborators in the district Municipality of Conchán-period 2018. *Revista Cinetífica USS*, 1-13.
- Conde Hernad, J. (2015). *Propuesta Metodológica para la Gestión Documental de los Procesos de la Administración Pública*. Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales, Departamento de Ingeniería de Construcción y Fabricación. Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED).
- Dijkzeul, D., & Bwimana, A. (2018). Performance-based Financing and Strengthening Health Governance in the Fragile State of the Democratic Republic of Congo. *Journal: International Public Management Review*.
- Favoreu, C., Christophe, M., & Carassus, D. (2015). Strategic management in the public sector: a rational, political or collaborative approach? *Journal: International Review of Administrative Sciences*.
- Hernandez Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la Investigación (Sexta Edición ed.)*. México D.F.: McGraw-Hill-Interamericana Editores S.A.
- Hoyler, T., & Campos, P. (2019). A vida política dos documentos: notas sobre burocratas, políticas e papéis. *Revista de Sociologia e Política*, 27(69).

- Hutchinson, P., & Marshall, B. (2015). Recruitment and Retention in the Public Sector: The differences that make the difference. *Accenture Consulting*.
- Jara Martínez, A. M., Asmat Vega, N. S., Alberca Pintado, N. E., & Medina Guzmán, J. J. (2018). Human talent management as a factor for improving public management and job performance. *Revista Venezolana de Gerencia*, 23(83).
- Lathrop, D., & Ruma, L. (2010). Open Government: Collaboration, Transparency, and Participation in Practice. *Sebastopol: O'Reilly Media*.
- Lopez Yépez, J. (2005). La documentación como disciplina. Teoría e historia. *Communication & Society, Universidad de Navarra*.
- Malpartida Asencio, E., & Troncos Paúcar, C. (2015). Ciclo de vida de la gestión documental y el desempeño laboral de los trabajadores en la municipalidad distrital de Santa Anita año 2014. *Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo. Lima, Perú*.
- Martínez Tica, A. (2015). Gestión administrativa y desempeño laboral en los trabajadores administrativos de la unidad de administración del Instituto Nacional de Bienestar Familiar. *Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, Lima Perú*.
- Ñaupas, H., Mejía, E., & Novoa, E. (2014). *Metodología de la investigación cuantitativa - cualitativa y redacción de la tesis: 4a. Edición*. Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.
- París Folch, L. (2015). Evidencia y memoria: La gestión documental en el Archivo General de la Universitat Jaume I. *Universitat Jaume I*.
- Puerta, M., & Mena, M. (2016). Pautas para el diagnóstico de la Gestión documental en las organizaciones cubanas. *Universidad de la Habana, Cuba*.
- Tolstrup Christensen, L., & Greve, C. (2018). Choosing State Owned Enterprises over Public-Private Partnerships for Infrastructure Governance: Explaining Institutional Change with Evidence from Denmark's Transport Sector. *Journal: International Public Management Review*.
- Torres Muñoz, N. (2016). Gestión administrativa y gestión documental del archivo general en la Corte Superior de Justicia del Callao, 2016. *Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo. Lima, Perú*.

- Vargas, C. (2019). Modernización de la Gestión Municipal del Cusco a partir de mecanismos de E-Government y Gobierno Abierto. *UPF Barcelona School of Management – John Hopkins University*.
- Vigo Quispe, E. (2015). La Gestión Administrativas Actual y su Incidencia en el Desempeño Laboral de los Trabajadores del Hotel & Spa “La Hacienda”. *Escuela de Postgrado de la Universidad César Valejo. Lima, Perú*.
- Vilchez, J. (2011). *Estadística para Investigadores en Ciencias Sociales y de Salud*. Lima, Perú: Carvill S.A. Editores.

Anexos

Anexo 1: Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES			
<p>Problema general</p> <p>¿Cómo se relaciona la gestión documental con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao?</p> <p>Problemas específicos</p> <p>¿Cómo se relaciona la producción y recepción de documentos con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao?</p> <p>¿Cómo se relaciona la distribución de documentos con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao?</p> <p>¿Cómo se relaciona el trámite de documentos con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao?</p>	<p>Objetivo general</p> <p>Determinar la relación entre la gestión documental y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>Establecer la relación entre la producción y recepción de documentos y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.</p> <p>Establecer la relación entre la distribución y el desempeño laboral de personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.</p> <p>Establecer la relación entre el trámite de documentos y el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>La gestión documental se relaciona significativamente con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019</p> <p>Hipótesis específicas</p> <p>La producción y recepción de documentos se relacionan significativamente con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao.</p> <p>La distribución de documentos se relaciona significativamente con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.</p> <p>El trámite de documentos se relaciona significativamente con el desempeño laboral del personal de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, año 2019.</p>	Variable 1: Gestión documental			
	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala		
	Producción y recepción de documentos	<ul style="list-style-type: none">· Incorporación· Identificación· Relación	6	1 = Nunca 2 = Casi nunca 3 = A veces 4 = Casi Siempre 5 = Siempre		
	Distribución de documentos	<ul style="list-style-type: none">· Número de registro· Seguridad· Accesibilidad· Seguimiento· Base de datos	6			
	Trámite de documentos	<ul style="list-style-type: none">· Flujo documental· Identificación de procesos· Respuesta	6			
	Variable 2: Desempeño laboral					
	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala		
	Conocimiento y habilidades	<ul style="list-style-type: none">· Conocimiento de funciones· Iniciativa· Capacidad para trabajar en equipo	6	1 = Nunca 2 = Casi nunca 3 = A veces 4 = Casi Siempre 5 = Siempre		
	Cantidad de trabajo	<ul style="list-style-type: none">· Planeación· Organización· Compromiso	6			
	Solución de problemas	<ul style="list-style-type: none">· Creatividad.· Trabajo en equipo· Respuesta	6			

Anexo 2: Cuestionario para la variable 1: Gestión documental

A continuación, encontrará un cuestionario que tiene como finalidad determinar la relación entre la gestión documental y el desempeño laboral del personal que labora de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao. Después de leer cuidadosamente cada enunciado, marque con una X el recuadro que se ajuste mejor a su respuesta.

Edad

Género

1	2	3	4	5
Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre

Nº	Ítems	1	2	4	3	4	5
1	Los documentos que ingresan son identificados como parte de la gestión documental						
2	Los documentos forman parte de las series documentales que administra la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao						
3	Los documentos se relacionan con la organización y los asuntos de la Corte Superior del Callao						
4	Revisa y verifica los folios de los documentos que reciben para un correcto registro.						
5	Existen criterios para el adecuado registro de los documentos y requerimientos						
6	Se lleva un registro de la documentación.						
7	Utiliza alguna base de datos para el control y organización de los documentos.						
8	Se realiza un seguimiento periódicamente de los legajos						
9	Cuenta con un sistema de seguimiento documental o de gestión de actividades.						
10	Cuentan con un formato establecido para el enrutamiento de documentos.						
11	Conservan los cargos de los documentos que fueron entregados.						
12	Utiliza un sistema que le permita llevar el control administrativo de los documentos entregados.						

13	Los documentos en la Entidad cuentan con un flujo documental establecido.						
14	Realiza Usted un seguimiento del flujo documental que recorre un documento hasta que se concluya su ciclo vital.						
15	Identifica Usted los trámites que se deben realizar de acuerdo a naturaleza de los documentos emitidos y/o recibidos.						
16	Usted atiende los documentos que se le asignan cumpliendo con los plazos establecidos en ley.						
17	Los documentos que se registran cuentan con todos los antecedentes que se mencionan en el mismo.						
18	Los documentos que se le asignan cuentan con todos los antecedentes que se mencionan en el mismo.						

Anexo 3: Cuestionario para la variable 2: Desempeño laboral

A continuación, encontrará un cuestionario que tiene como finalidad determinar la relación entre la gestión documental y el desempeño laboral del personal que labora de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao. Después de leer cuidadosamente cada enunciado, marque con una X el recuadro que se ajuste mejor a su respuesta.

Edad

Género

1	2	3	4	5
Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre

Nº	Ítems	1	2	4	3	4	5
1	¿Los funcionarios/servidores están certificados en relación al perfil del puesto?						
2	¿Los funcionarios/servidores están capacitados para el desempeño del puesto?						
3	¿Toma conciencia y comprende las exigencias del trabajo?						
4	¿Toma conciencia y comprende los procesos y procedimientos del trabajo?						
5	¿Manifiesta conductas laborales de alto rendimiento?						
6	¿Manifiesta un nivel de actividad o despliegue de energía en su quehacer diario?						
7	¿Cumple con las metas dentro de los cronogramas establecidos?						
8	¿Cumple con las tareas asignadas por el Coordinador de Logística?						
9	¿Conoce las funciones que se desarrolla en su puesto de trabajo?						
10	¿Logra realizar las actividades grupales, asignadas, con eficacia?						
11	¿El trabajo que realiza es valorado por sus superiores?						
12	¿En su producción laboral, tiene la oportunidad de hacer lo mejor posible cada día?						

13	¿Su grado de responsabilidad es acorde a su capacidad profesional?						
14	¿El nivel de conocimiento técnico que posee le permite mejor desenvolvimiento en su puesto de trabajo?						
15	¿Logra desarrollar con liderazgo y cooperación el trabajo asignado?						
16	¿Logra adaptarse con rapidez a los cambios que se generan en su entorno?						
17	¿Cree que el tiempo de realización de las actividades que hace es lo óptimo?						
18	¿Demuestra dedicación y concentración en el trabajo que realiza?						

Anexo 4: Base de datos de la muestra

Datos en SPSS de la tesis de Nuria.sav [ConjuntoDatos7] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ampliaciones Ventana Ayuda

Visible: 52 de 52 variables

	V1Item1	V1Item2	V1Item3	V1Item4	V1Item5	V1Item6	V1Item7	V1Item8	V1Item9	V1Item10	V1Item11	V1Item12	V1Item13	V1Item14	V1Item15	V1Item16	V1Item17	V1Item18	V2Item1	V2Item2	V2Item3	V2Item4	
1	4	4	5	4	3	4	4	3	1	1	4	3	5	3	5	4	4	4	5	4	5	5	
2	5	4	4	4	4	4	3	3	1	2	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	
3	5	2	5	2	4	5	3	5	2	2	3	4	2	4	5	5	4	4	4	5	2	5	
4	5	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
5	4	3	5	4	4	4	4	3	2	2	3	3	4	3	5	5	4	4	5	5	5	5	
6	5	5	4	4	4	4	3	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	
7	3	4	3	4	3	4	4	3	3	5	3	4	3	4	3	4	3	4	4	5	4	4	
8	4	4	3	4	5	4	5	4	4	3	4	5	5	4	3	4	3	4	5	5	4	4	
9	4	4	5	4	4	3	5	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	3	4	4	
10	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	
11	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	3	5	5	4	5	5	4	4	3	5	
12	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	4	5	3	3	4	
13	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	4	
14	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	
15	5	5	5	5	4	3	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	5	3	4	5	
16	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	
17	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	
18	5	4	4	4	4	5	4	4	3	4	3	4	5	3	4	4	3	4	4	4	4	4	
19	5	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	
20	4	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	
21	5	4	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	5	3	3	4	4	4	5	4	3	4	
22	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	3	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	
23	3	4	3	4	5	5	3	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	5	3	4	3	4	
24	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	
25	4	4	3	4	3	5	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	
26	4	4	4	4	3	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	
27	5	4	5	5	4	4	5	3	5	3	3	5	5	3	3	5	5	4	5	4	5	5	
28	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5	
29	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	
30	4	3	4	4	3	5	4	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	4	
31	3	5	5	5	4	4	3	5	3	5	5	5	3	5	5	5	5	4	3	5	5	5	
32	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	
33	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	
34	5	3	4	5	4	4	5	3	5	3	5	5	5	3	4	5	5	4	5	3	4	5	
35	4	5	4	4	5	3	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	
36	4	2	2	5	2	2	4	2	4	2	2	2	4	2	2	1	2	2	2	2	2	2	
37	5	4	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo Unicode ON

DI 18:33

Anexo 5: Estadísticas de total de elemento de la variable 1: Gestión documental

Estadística de total de elemento de la variable 1: Gestión documental

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
P. 1.	67,74	68,441	0,285	0,888
P. 2.	67,82	62,844	0,687	0,874
P. 3.	67,78	67,032	0,451	0,883
P. 4.	67,76	66,309	0,465	0,882
P. 5.	68,02	63,857	0,677	0,875
P. 6	67,98	70,306	0,157	0,891
P. 7	67,94	67,649	0,406	0,884
P. 8.	68,08	62,442	0,694	0,874
P. 9.	68,28	63,185	0,435	0,887
P. 10.	68,22	64,053	0,446	0,884
P. 11.	67,96	62,366	0,709	0,873
P. 12	67,88	64,598	0,647	0,876
P. 13.	67,90	72,337	-0,010	0,895
P. 14.	68,06	61,853	0,726	0,872
P. 15	67,74	64,849	0,580	0,878
P. 16.	67,80	63,592	0,689	0,875
P.17	67,80	63,796	0,730	0,874
P. 18.	67,88	65,332	0,639	0,877

Anexo 6: Estadística de total de elemento de la variable 2: Desempeño laboral

Estadísticas de total de elemento de la variable 2: Desempeño laboral

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
P. 1.	69,44	62,007	0,574	0,905
P. 2.	69,38	63,302	0,478	0,907
P. 3.	69,48	61,193	0,698	0,901
P. 4.	69,22	61,196	0,704	0,901
P. 5.	69,56	61,190	0,648	0,902
P. 6	69,34	65,535	0,341	0,911
P. 7	69,46	62,458	0,546	0,905
P. 8.	69,32	61,528	0,606	0,904
P. 9.	69,40	60,735	0,688	0,901
P. 10.	69,34	60,515	0,762	0,899
P. 11.	69,36	64,847	0,326	0,912
P. 12	69,54	60,458	0,754	0,899
P. 13.	69,48	62,459	0,557	0,905
P. 14.	69,38	62,118	0,581	0,904
P. 15	69,30	61,439	0,685	0,902
P. 16.	69,32	62,059	0,608	0,904
P.17	69,46	65,029	0,454	0,908
P. 18.	69,38	66,689	0,244	0,913

Anexo 7: Validación de Expertos